

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до практичних занять на тему
«МОДЕЛЮВАННЯ СЕРВІСНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ В ГОТЕЛІ»

з навчальної дисципліни

**«ПРОЕКТУВАННЯ ОБ’ЄКТІВ
ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА:
ТЕХНОЛОГІЧНІ ПРОЦЕСИ ТА ОБ’ЄМНО-ПЛАНУВАЛЬНІ РІШЕННЯ
(ПРАКТИКУМ)»**

*(для студентів 5–6 курсів усіх форм навчання
спеціальності 241 – Готельно-ресторанна справа)*

Харків
ХНУМГ ім. О. М. Бекетова
2018

Методичні рекомендації до практичних занять на тему «Моделювання сервісно-виробничого процесу в готелі» з навчальної дисципліни «Проектування об'єктів готельно-ресторанного господарства : технологічні процеси та об'ємно-планувальні рішення (практикум)» (для студентів 5–6 курсів усіх форм навчання спеціальності 241 – Готельно-ресторанна справа) / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова ; уклад. Н. Ю. Балацька. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 33 с.

Укладач канд. техн. наук, доц. Н. Ю. Балацька

Рецензент

О. Ю. Давидова, кандидат технічних наук, доцент кафедри туризму і готельного господарства Харківського національного університету міського господарства імені О. М. Бекетова

Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства, протокол № 1 від 29 серпня 2016 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета та завдання практичного заняття.....	5
2 Загальні положення.....	5
3 Методика проведення заняття та порядок виконання завдання.....	8
3.1 Проектування основних та додаткових послуг проектованого закладу готельного господарства	9
3.2 Проектування житлової групи приміщень.....	9
3.3 Склад і площі приміщень поверхового обслуговування.....	12
3.4 Проектування приймально-вестибюльної групи приміщень.....	12
3.5 Проектування адміністративних приміщень.....	13
3.6 Проектування господарських та побутових приміщень.....	14
3.7 Розрахунок чисельності персоналу для надання послуг у готелі, що проектується.....	14
4 Питання для самоконтролю.....	22
Список рекомендованої літератури.....	22
Додатки.....	23

ВСТУП

Дисципліна «Проектування об'єктів готельно-ресторанного господарства» є нормативною дисципліною професійно-практичної підготовки студентів ступеня «магістр» за спеціальністю 241 – Готельно-ресторанна справа. Мета дисципліни – вивчення основ проектування об'єктів готельно-ресторанного господарства у відповідності до їх соціально-культурної, утилітарної та естетичної функцій.

За результатами вивчення дисципліни студенти мають набути теоретичні знання з: основ проектування закладів готельно-ресторанного господарства; вимог нормативної документації щодо проектування закладів готельно-ресторанного господарства; загальної схеми процесу проектування об'єктів готельно-ресторанного господарства; методики розробки техніко-економічного обґрунтування, технологічних розрахунків об'єктів готельного і ресторанного господарства; принципів об'ємно-планувальних рішень об'єктів готельно-ресторанного господарства; вимог до komponування приміщень і об'єкта в цілому; сучасних напрямків реконструкції об'єктів готельно-ресторанного господарства.

Згідно з навчальним планом та робочою навчальною програмою дисципліни «Проектування об'єктів готельно-ресторанного господарства : технологічні процеси та об'ємно-планувальні рішення (практикум)» передбачаються практичні заняття, на яких студенти виконують практичні завдання з тем, передбаченими робочою навчальною програмою.

Метою практичних занять є закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок із: моделювання сервісно-виробничого процесу в готелі, визначення складу та площ житлових, адміністративних, господарських, побутових приміщень тощо.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Метою практичного заняття є засвоєння студентами теоретичних основ проектування приміщень закладів готельного господарства, їх практичного застосування, моделювання сервісно-виробничого процесу в готелі.

Завдання полягає у:

- проектуванні основних та додаткових послуг закладу готельного господарства, що проектується;
- визначенні складу та площі житлової групи приміщень відповідно до рівня комфортності закладу;
- обґрунтуванні кількості і типу обладнання номерів меблями та інвентарем;
- визначенні складу та площі приймально-вестибюльної групи приміщень;
- встановленні складу і площі адміністративних приміщень готелю;
- визначенні складу і площі господарських і побутових приміщень готелю;
- розрахунку необхідного кількісного складу персоналу засобу розміщення, обґрунтуванні режиму роботи, складанні графіків виходу на роботу.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сучасні готельні підприємства – це поліфункціональні та універсальні споруди, які забезпечують комплекс послуг: прийняття, проживання, харчування, а також значний обсяг додаткових послуг.

Поліфункціональність зумовлена поєднанням в одній споруді різних типів функціональних приміщень. Можливістю вибору будь-яких пропонованих готелем послуг упродовж тривалого терміну зумовлює універсальність готельних закладів.

Усі приміщення готелів розділяються на чотири головні групи:

- житлові;
- адміністративно-господарські;
- інженерно-технічні та підсобні приміщення;

– приміщення громадського призначення.

Структура приміщень в готелях визначається його типом, категорією, розмірами, особливостями організації комфорту для гостей та умов праці персоналу.

Житлові приміщення забезпечують простір та умови надання основних послуг – ночівлю та харчування, вони представлені номерами різних категорій і функціонально пов'язаними з ними побутовими приміщеннями.

До приміщень житлової групи належать номери всіх типів і категорій, коридори, холи, вітальні, приміщення побутового обслуговування на поверсі. Блок приміщень житлової групи є основним у готелях будь-якого типу.

Адміністративно-господарські приміщення забезпечують простір та умови для управління готельним підприємством, організації основного технологічного процесу, інженерно-технічне та господарське функціонування приміщень. Ця група приміщень складається з адміністративних приміщень вестибюля, комунікацій, які входять в його структуру.

Група приміщень громадського призначення забезпечує простір та умови для технологічного процесу створення та організації споживання готельного продукту в спеціальних просторово-розмежованих приміщеннях загального користування, закладах ресторанного господарства, спортивно-оздоровчих, ділового, розважального, культурно-масового та іншого функціонального призначення.

Інженерно-технічні та підсобні приміщення забезпечують простір та умови праці, харчування, побуту персоналу готелю, функціонування інженерно-технічних систем готельного закладу і комфортні умови проживання в готельному підприємстві, зберігання витратних ресурсів, інвентарю, тимчасово не використовуваних речей. До групи інженерно-технічних і підсобних належать приміщення для обслуговуючого персоналу, майстерні, комори, білизняні приміщення та ін.

Функціональне зонування внутрішнього простору готелів. У кожному готельному підприємстві окремі приміщення або їх групи виконують різні функції, тому дуже важливе виявлення взаємозв'язку між окремими приміщеннями (або їх групами) при збереженні їх чіткого функціонального розмежування. Разом з існуючими умовами функціонально-технологічних процесів, що відбуваються в готельному підприємстві, раціонального переміщення і зосередження людей, ергономічного розміщення устаткування і меблів, архітектурна організація внутрішнього простору враховує духовні потреби людини і закономірності естетичної дії внутрішнього простору на

нього.

Угрупування внутрішніх просторів також впливає на композиційне вирішення готельної будівлі. В одних випадках, коли ядро композиції розташовують по осі симетрії, а другорядні приміщення групують навколо нього, формується симетрична схема. В інших, коли ядро композиції розташовують не централізовано, а супідрядні елементи вільно групують по відношенню до нього, створюється асиметрична композиційна схема.

Розрізняють два види функціонального зонування: вертикальне і горизонтальне. При горизонтальному зонуванні всі внутрішні простори розташовуються в горизонтальній площині і об'єднуються в основному горизонтальними комунікаціями (коридорами, холами, галереями та ін.). При вертикальному зонуванні простори розташовуються за рівнями (поверхам або ярусам) і зв'язуються між собою вертикальними комунікаціями (сходи, пандуси, ліфти, ескалатори і т.д.), які, як правило, є тут основними.

Функціональне зонування проводять на основі загальної ідеї архітектурно-планувальної композиції і функціонально-технологічної організації приміщень готельної будівлі або комплексу. У крупних готельних підприємствах зустрічаються обидва види функціонального зонування.

Організацію плану готельної будівлі визначають розташуванням і взаємозв'язком ядра (найзначніше – за функціями і розмірами приміщення) із структурними елементами і групами приміщень по горизонталі в площині поверху і вертикалі між поверхами.

Основними функціональними елементами в готельному підприємстві є:

- вестибюльна група або група приймально-допоміжних приміщень;
- група приміщень адміністрації;
- група житлових приміщень готельного підприємства;
- група службових, господарських приміщень;
- група приміщень інженерного устаткування готелю;
- група приміщень підприємств ресторанного господарства.

Залежно від типу готельного підприємства всі перераховані функціональні елементи повинні бути взаємопов'язані між собою з урахуванням специфіки функціонального процесу. Залежно від типу готелю в її структуру можуть бути включені додаткові функціональні елементи:

- група приміщень культурно-масового обслуговування і рекреації;
- група приміщень торгово-побутового обслуговування;
- група приміщень лікувально-діагностичного призначення.

В залежності від призначення будівлі існують певні, вироблені досвідом

проектування та будівництва поєднання приміщень, призначені для виконання тих чи інших функцій. Сполучення планувальних рішень (приміщень) називаються композиційними схемами. Вони специфічні і залежать від призначення будівлі та її функцій, але є деякі принципово загальні прийоми, які можуть бути використані при проектуванні різних видів будинків.

Формоутворення основних і другорядних приміщень, їх поєднання залежить від функції цих приміщень. *Виділяють два основні методи побудови архітектурно-планувальної композиції* залежно від вимог, що пред'являються до формування внутрішнього простору.

Перший метод ґрунтується на чіткому розподілі всіх приміщень на однорідні функціональні групи і елементи функціональних зв'язків.

Система організації діяльності в такій будівлі відповідає внутрішнім просторам. Залежно від функції внутрішні простори можуть об'єднуватися по горизонталі – розгорнена на горизонтальній площині архітектурно-планувальна композиція (наприклад, мотелі) і вертикалі – компактна, з вертикальною організацією зв'язків між групами внутрішніх просторів (багатоповерхові готелі).

Другий метод ґрунтується на універсальності і багатоцільовому використанні внутрішнього простору шляхом створення єдиного великого гнучкого внутрішнього простору з простим контуром об'єму. В даному випадку функціональні групи або зони формуються за рахунок розділення простору спеціальними конструкціями – мобільними перегородками. Залежно від необхідності здійснення того або іншого функціонально-технологічного процесу можна легко провести зміни шляхом розташування перегородок в необхідному порядку. Даний варіант використовують при зміні просторів в готельних і ресторанних приміщеннях, коли треба в одному приміщенні провести різні заходи (наприклад, провести банкет окремо від всіх гостей готелю для учасників наукового симпозіуму); проведення виставок і ярмарок на основі використання площі готельного підприємства, коли великий простір розбивають на зони, тобто формують окремі приміщення для різних учасників заходу.

3 МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ

3.1 Проектування основних та додаткових послуг проектного закладу готельного господарства

Визначити перелік основних та додаткових послуг проектного закладу готельного господарства. Надати характеристику послуг закладу готельного господарства у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Характеристика послуг закладу готельного господарства __ зірки на __ номерів

Послуги	Характеристика
Основні	
– розміщення;	
– харчування	
Додаткові	
– побутові послуги;	
– спортивно-оздоровчі послуги;	
– транспортні послуги;	
– послуги зв'язку та інформації;	
– ...	
<i>*Проаналізувати ким і як надаються послуги</i>	

3.2 Проектування житлової групи приміщень

Визначити загальну площу житлового номеру визначеної категорії за формулою:

$$S_{ж\text{№}} = S_{ж.} + S_{п} + S_{с.в.}, \quad (3.1)$$

де $S_{ж\text{№}}$ – загальна площа номеру визначеної категорії, м^2 ;

$S_{ж.}$ – площа житлової кімнати, м^2 ;

$S_{п}$ – площа передпокою, м^2 ;

$S_{с.в.}$ – площа санітарного вузла номера, м^2 .

Таблиця 3.2 – Розрахунок якісного та кількісного складу житлового фонду закладу готельного господарства на __ номерів

Назва номерів	Типи номерів				Кількість номерів, шт	Типи санвузлів (за розрахунком)		Загальна площа номеру, (прийнята) м ²
	Кількість кімнат	Кількість місць	Житлова площа номеру, м ²			Основний, (м ²)	Додатковий, (м ²)	
			за нормою прийнята					
Люкс	2	2 (1)	35,0	39,0	2	4,5	2,5	48,0
...								
Номер I категорії (одномісні)	1	1	10,0	12,0	2	3,0	—	15,0
Номер I категорії (двомісні)	1	2	14	16	27	3,5	—	19,5
Разом	

Визначити загальну площу всіх житлових номерів визначеної категорії за формулою:

$$S_{жN_{\text{к}}i} = S_{жN_{\text{к}}} \cdot N_{N_{\text{к}}}, \quad (3.2)$$

де $S_{жN_{\text{к}}i}$ – загальна площа всіх житлових номерів визначеної категорії, м²;

$N_{N_{\text{к}}}$ – кількість номерів визначеної категорії, шт.

Визначити загальну суму площі житлових номерів усіх категорій за формулою:

$$\sum S_{ж N_{\text{к}}N_{\text{к}}} = S_{ж N_{\text{к}}1} + S_{ж N_{\text{к}}2} + \dots + S_{ж N_{\text{к}}i}, \quad \text{м}^2, \quad (3.3)$$

де $\sum S_{ж N_{\text{к}}N_{\text{к}}}$ – загальна сума площі житлових номерів.

Визначити загальна площу житлових поверхів, виходячи з того, що площа житлових номерів складає 54...70 % площі забудови житлових поверхів (% площі житлових номерів обирається враховуючи категорію закладу, що проектується) та обчислити за формулою:

$$S_{\text{заг. жит. пов.}} = S_{ж N_{\text{к}}N_{\text{к}}} / 0,54 \dots 0,7, \quad \text{м}^2, \quad (3.4)$$

Визначити кількість житлових поверхів (студент визначає самостійно, враховуючи планувальну структуру коридору та кількість номерів на одному житловому поверсі).

Розрахувати площу одного житлового поверху за формулою:

$$S_{\text{жит. пов.}} = S_{\text{заг. жит. пов.}} / n_{\text{пов.}}, \text{ м}^2, \quad (3.5)$$

де $n_{\text{пов.}}$ – кількість житлових поверхів.

Підібрати оснащення меблями та інвентарем номерів однієї з категорій, враховуючи вимоги ДБН В.2.2-20:2008 «Готелі. Будинки і споруди», ДСТУ 4269-2003 «Послуги туристичні. Класифікація готелів». Результати підбору оформити у вигляді таблиці.

Таблиця 3.3 – Оснащеність номеру типу _____ готелю __зірок на __ номерів меблями та інвентарем

№з/п	Оснащеність	Кількість, од.
1.	Ліжко 90см x 200 см	
2.	Комплект постільних речей і білизни: <ul style="list-style-type: none"> – матрац з на матрацником; – наволока (одна); – ковдра (одна); – ковдра додаткова (одна); – подушка (одна); – подушка додаткова (одна); – покривало на ліжко. 	
3.	Килим	
 згідно з ДСТУ 4269-2003	

Скласти перелік вимог та розробити план номеру готелю (мотелю). Визначити конфігурацію номера та необхідні геометричні розміри в плані. Накреслити план номеру з розташуванням обладнання; скласти експлікацію приміщень та специфікацію обладнання. Креслення виконуються на аркуші формату А3, М 1:100.

3.3 Склад і площі приміщень поверхового обслуговування

Визначити та розрахувати склад і площі приміщень поверхового обслуговування, закладу що проектується (відповідно до вимог ДБН В.2.2-20:2008

«Готелі. Будинки і споруди». Під час розрахунків, необхідно враховувати відсоток забудови цих приміщень від площі житлового поверху. Результати представити в таблиці.

Таблиця 3.4 – Приміщення поверхового обслуговування

Приміщення	Площа, м ²	Кількість, од.	Загальна площа, м ²
1 Хол (вітальня)	30 м ²	3	90
2 Кімната чергового персоналу з вбудованими шафами для чистої білизни	10	3	30
3 Комора прибирального інвентаря	4	3	12
...
Разом

Надати характеристику та проаналізувати склад приміщень поверхового обслуговування, їх кількість та місце розташування в об'ємно-планувальній структурі будівлі.

3.4 Проектування приймально-вестибюльної групи приміщень

Надати характеристику та проаналізувати склад приміщень приймально-вестибюльної групи готелю, місце розташування в об'ємно-планувальній структурі будівлі й оформити результати (табл. 3.5)

Таблиця 3.5 – Склад і площа приміщень приймально-вестибюльної групи готелю

Приміщення	Площа приміщення, м ²	Примітки
1	2	3
Вестибюль	141,68	-//-
Бюро прийому і реєстрації	13,52	При вестибюлі
Бюро бронювання	10	-//-
Пункт оперативного та факсимільного зв'язку	5,96	При бюро прийому
Кімната чергового персоналу	11,32	-//-
Службовий санітарно-технічний блок	14,6	Санвузол, душові, кімната особистої гігієни
...
Гардероб	9,5	10 % від кількості проживаючих
Приміщення для багажних візків	5	3 м ² на 100 проживаючих

Продовження таблиці 3.5

1	2	3
Комора протирального інвентарю	4,6	3 м ² на 100 проживаючих. Обладнані раковиною і трапом
Санвузол	12	Роздільний для жінок та чоловіків з умивальниками у шлюзах. Жіночий – 3 унітази. Чоловічий – 2 унітази, 1 пісуар.
Разом	...	

3.5 Проектування адміністративних приміщень

Надати характеристику та проаналізувати склад адміністративних приміщень готелю, місце розташування в об'ємно-планувальній структурі будівлі й оформити результати (табл. 3.6).

Таблиця 3.6 – Склад і площі адміністративних приміщень готелю, що проектується

№ з/п	Назва приміщення	S, м ²	Кількість приміщень	S загальна м ²
1	2	3	4	5
1	Кабінет директора	20	1	20
2	Кабінет заступника директора	12,88	1	12,88
...	...			
12	Відділ кадрів, служби експлуатації, матеріально-технічного постачання	22,75	1	22,75
	Разом			...

3.6 Проектування господарських та побутових приміщень

Надати характеристику та проаналізувати склад приміщень господарських і побутових приміщень, їх кількість та місце розташування в об'ємно-планувальній структурі будівлі та оформити у вигляді таблиці (приклад табл. 3.7).

Таблиця 3.7 – Склад і площі господарських і побутових приміщень готелю, що проектується

№ з/п	Назва приміщення	S, м ²	Кількість приміщень	S загальна м ²
1	2	3	4	5
1	Центральний диспетчерський пост: Операційний зал			
2	Вузол зв'язку у т.ч.: Радіовузол			
3	Ремонтна майстерня			
4	Майстерні у т.ч.: Електротехнічна			
5	Столярна майстерня			
...	...			
16	Тамбур-шлюз			
	Разом			...

3.7 Розрахунок чисельності персоналу для надання послуг у готелі, що проектується

В даному підрозділі необхідно розрахувати чисельність персоналу для надання готельних послуг та розробити графіки виходу на роботу.

3.7.1 Розрахунок кількісного складу персоналу засобу розміщення

При організації готельного бізнесу, планування технологічного процесу необхідно розрахувати нормативний кількісний склад персоналу готелю. При розробці норм обслуговування (для покоївок, прибиральниць, двірників та ін.) використовують різні методи: розрахунково-аналітичний, експериментальний, звітно-статистичний.

В залежності від характеру окремих елементів затрат часу змінюється методика нормування кожного з них.

Норма виробітки – це встановлений обсяг роботи (кількість одиниць готельного продукту), який працівник, або група працівників відповідної кваліфікації зобов'язані виконати за одиницю робочого часу в певних організаційно-технічних умовах.

Для розрахунку норм виробітки застосовується формула:

$$H_{\text{вир}} = T_{\text{см}} / H_{\text{ч}}, \quad (3.6)$$

де $H_{\text{вир}}$ – норма виробітки

$T_{\text{см}}$ – фонд робочого часу за зміну

$H_{\text{ч}}$ – встановлена норма часу на одиницю готельної послуги (готельного продукту).

Норма обслуговування – це кількість часу, необхідна на обслуговування одного гостя тощо.

3.7.1.1 Розрахунок кількості гардеробників

Розрахунок чисельності гардеробників виконується з використанням нормативів (табл. 3.8).

Таблиця 3.8 – Нормативи чисельності гардеробників

Кількість місць в гардеробі	Нормативи чисельності
До 30	0,65
31–100	0,92
101–200	1,19
201–330	1,56
331–500	2,04
501–720	2,66
721–1000	3,46

3.7.1.2 Норми обслуговування та нормативи чисельності покоївок

Норми обслуговування та нормативи чисельності призначені для розрахунку чисельності покоївок, що працюють в першу та другу зміну. Старші покоївки призначаються із числа покоївок з виконанням функцій бригадира.

До обов'язків покоївок входить утримання в належній чистоті номерів та інших приміщень, слідкування за збереженням майна, устаткування та інвентарю, а також приймання від гостей готелю замовлень на побутові послуги та забезпечення їх своєчасного виконання у відповідності з переліком послуг, що надаються в готелях.

Норми обслуговування для покоївок наведені у таблицях 3.9–3.10.

Таблиця 3.9 – Норми обслуговування для покоївок, що працюють в першу зміну

Кількість кімнат та місць в номері	Категорія номерів					
	Вища		Перша		Друга	
	Обслуг. номерів	Час обслуг. номера (год.)	Обслуг. номерів	Обслуг. номерів	Час обслуг. номера (год.)	Обслуг. номерів
1	2	3	4	5	6	7
Двокімнатні 2-місні	4,8	1,67	–	–	–	–

Продовження таблиці 3.9

1	2	3	4	5	6	7
Однокімнатні 1-місні	–	–	7,8	1,03	9,9	0,81
Однокімнатні 2-місні	–	–	6,8	1,17	8,4	0,95

Таблиця 3.10 – Норми обслуговування для покоївок, що працюють в другу зміну

Кількість мешканців за рік	Кількість наданих ліжок-діб за рік						
	До 15 000	15 001–18 000	18 001–22 000	46 001–55 000	55 001–66 000	66 001–80 000	80 001–96 000
До 5000	0,87	1,14	1,43	3,75	4,49	5,44	6,55
5001–30000	1,14	1,42	1,70	4,02	4,77	5,72	6,86
30001–60000	1,43	1,70	1,97	4,29	5,05	6,0	7,14
60001–95000	1,76	2,03	2,30	4,62	5,37	6,32	7,46
95001–135000	–	–	2,67	4,99	5,75	6,70	7,84

Явочна чисельність покоївок, що необхідна для обслуговування усіх номерів в I зміну розраховується за формулою:

$$Ч_я = (T_{но}(1) \cdot N_1 + T_{но}(2) \cdot N_2 + \dots T_{но}(n) \cdot N_n) / T_{см}, \quad (3.7)$$

де $T_{но}$ – норма часу на обслуговування одного номеру;

N_1 – кількість номерів відповідної категорії.

Списочна чисельність покоївок визначається за формулою:

$$Ч_{сп} = Ч_я \times K_n, \quad (3.8)$$

де $Ч_я$ – нормативна явочна чисельність;

K_n – коефіцієнт, що враховує заплановані для готелю невиходи покоївок під час відпустки та по хворобі тощо.

Таблиця 3.11 – Розрахунок нормативної чисельності покоївок, які працюють у першу зміну (приклад)

Кількість кімнат та місць у номері	Кількість номерів у готелі	Норма часу обслуговування одного номеру, годин	Нормативні витрати часу, годин	Нормативна чисельність покоївок
– однокімнатних одномісних підвищеної комфортності	38	2,41	91,58	11,5
– однокімнатних двомісних підвищеної комфортності	24	2,41	57,84	7
– «Люкс» – «А»	5	1,55	7,75	1
– «Люкс» – «В»	5	1,55	7,75	1
– однокімнатних одномісних стандартних	85	1,67	141,95	17,5
– однокімнатних двомісних стандартних	97	1,17	113,49	14
Разом	254	–	420,36	52

3.7.1.3 Нормативи чисельності кастелянш

До обов’язків кастелянш входить зберігання та експлуатація білизни в готелі.

Таблиця 3.12 – Нормативи чисельності кастелянш

Кількість мешканців за рік	Кількість наданих ліжок-діб			
	До 40 000	80 001-100 000	200 001-250 000	250 001-300 000
30 001-45 000	–	1,09	2,44	2,94
45 001-60 000	–	1,17	2,52	3,02
60 001-80 000	–	1,25	2,60	3,10

3.7.1.4 Нормативи чисельності комірників

До обов’язків комірників камери схову входить приймання на тимчасове зберігання від мешканців готелю ручного багажу та видача його.

Таблиця 3.13 – Нормативи чисельності комірників (камери схову)

Кількість місць у камері схову						
Д 40	41–60	61–90	91–120	121–160	161–220	221–300
Нормативи чисельності (чоловік на зміну)						
0,53	0,68	0,91	1,18	1,49	1,94	2,53

Нормативи чисельності комірників (складу матеріальних цінностей)

До обов'язків комірника входить приймання на склад та видача зі складу різноманітних матеріальних цінностей. Розрахунок проводять відповідно нормативів (табл. 3.14).

Таблиця 3.14 – Нормативи чисельності комірників

Кількість місць у готелі												
До 100	101–250	251–400	401–600	601–850	851–1200	1201–1500	1501–1900	1901–2400	2401–3000	3001–3700	3701–4500	4501–6000
Нормативи чисельності (чоловік за зміну)												
0,43	0,54	0,65	0,77	0,93	1,14	1,36	1,61	1,92	2,31	2,76	3,29	4,1

3.7.1.5 Нормативи чисельності робочих, що займаються обслуговуванням та ремонтом устаткування

До складу цієї групи входять – слюсарі-сантехніки, електромонтери, слюсарі-ремонтники. До обов'язків столярів в готелі входить: періодичний огляд меблів, поточний їх ремонт, ремонт віконних та дверних полотен.

Таблиця 3.15 – Нормативи чисельності столярів для готелів

Кількість місць у готелі											
До 200	201–300	301–400	401–600	601–800	801–1000	1001–1300	1301–2001	2001–2500	3101–3900	3901–4800	4801–6000
Нормативи чисельності (чол. на добу)											
0,66	0,93	1,28	1,81	2,51	3,21	4,09	6,36	7,93	12,3	15,8	19,0

3.7.1.6 Нормативи чисельності швейцарів

До обов'язків швейцарів входить чергування у вхідних дверей та спостереження за чистотою і порядком у вестибюлі і на території перед в'їздом до готелю.

Для визначення чисельності швейцарів необхідно:

- встановити кількість постів швейцарів в готелі;
- встановити кількість змін роботи швейцарів на кожному посту;
- норматив явочної чисельності швейцарів на посту за зміну – 1 пост – 1 чоловік, коефіцієнт невиходів – 1,2.

3.7.1.7 Нормативи чисельності ліфтерів

До обов'язків ліфтерів входить спостереження за правильною роботою ліфтів в часи їх експлуатації, а також за дотриманням пасажирами правил експлуатації.

Нормативи чисельності ліфтерів встановлені такі:

- 1 особа на 1 ліфт (у випадку коли ліфтер знаходиться в кабіні ліфта);
- при самостійному використанні ліфтів 1 особа в зміну.

3.7.1.8 Адміністративно-управлінський персонал

При формуванні служб готельного підприємства для розрахунку чисельності персоналу адміністративних служб слід використовувати таку методику:

1. Розрахунок чисельності працівників управлінської ланки

$$\text{Ч}_y = K \cdot \text{Ч} / \text{П}_y, \quad (3.9)$$

де Ч_y – чисельність управлінських працівників;

Ч – загальна чисельність працівників;

K – коефіцієнт, що характеризує питому вагу управлінських працівників (рекомендовано $K = 70 \% = 0,7$).

2. Визначення можливої кількості служб на підприємстві

$$\text{П}_0 = \text{Ч}_y - (1 + \text{д}_y) / \text{Ч}_0, \quad (3.10)$$

де П_0 – можлива кількість служб готельного комплексу;

д_y – чисельність заступників керівників середньої ланки управління в готелі і технічних виконавців (секретарів) при керівниках (як правило 1-3);

Ч_0 – рекомендоване число працівників у службі.

3. Розрахунок чисельності заступників керівника вищої ланки управління в готелі

$$\text{З}_y = \text{П}_0 / \text{М}_y, \quad (3.11)$$

де З_y – заступники керівника;

П_0 – можлива кількість заступників керівника вищої ланки управління;

M_y – можлива кількість відділів, що припадає на одного заступника керівника.

4. Розрахунок кількості заступників керівників служб

$$Z_o = \frac{Ч_o}{M_o} - 1, \quad (3.12)$$

де Z_o – кількість заступників керівників служб готелю;

$Ч_o$ – рекомендуєма кількість працівників в службі;

M_o – норма керованості (складає 4–10 чоловік на одного керівника).

Чисельність працівників основних служб готельного комплексу необхідно представити у вигляді штатного розкладу (табл. 3.16).

Таблиця 3.16 – Штатний розклад персоналу

Посада	Кількість, чол.
Директор	1
Заступник директора	1
Головний бухгалтер	1
...	...
Разом:	87

Після визначення чисельності працівників готелю необхідно визначити режим роботи і скласти графік виходу на роботу. Дані представити в таблиці (приклад складання у табл. 3.17).

Таблиця 3.17 – Графік виходу на роботу робітників підприємства, що проектується

Посада	Розряд	Кількість	Дні тижня														
			Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Нд.	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Нд.	Усього годин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1 АДМІНІСТРАТИВНО-УПРАВЛІНСЬКИЙ ПЕРСОНАЛ																	
Директор	–	1	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	В	В	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	11.00 – 20.00	В	В	80
Зам. директору готелю	–	1	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 18.00	11.00 – 18.00	В	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 18.00	11.00 – 18.00	В	80
Головний інженер	–	1	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 18.00	11.00 – 18.00	В	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 18.00	11.00 – 18.00	В	80
2 БУХГАЛТЕРІЯ:																	
Головний бухгалтер	–	1	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	В	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	11.00 – 19.00	В	80
.....																	

4 ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. На які головні групи розділяються приміщення готелів?
2. Що покладено в основу визначення структури приміщень в готелях?
3. Які приміщення належать до приміщень житлової групи?
4. Який відсоток площі житлової частини будівлі готельного господарства відводиться на приміщення житлової групи?
5. Яку функцію виконують адміністративно-конторські приміщення та від чого залежить їх склад?
6. Яке призначення має група приміщень громадського призначення?
7. Які приміщення входять до складу інженерно-технічних та підсобних приміщень?
8. За вимогами якого нормативного документу визначається склад житлової групи приміщень?
9. На які головні групи розділяються приміщення готелів?
10. Що покладено в основу визначення структури приміщень в готелях?
11. Які приміщення належать до приміщень житлової групи?
12. Який відсоток площі житлової частини будівлі готельного господарства відводиться на приміщення житлової групи?
13. Яку функцію виконують адміністративно-конторські приміщення та від чого залежить їх склад?
14. Яке призначення має група приміщень громадського призначення?
15. Які приміщення входять до складу інженерно-технічних та підсобних приміщень?
16. За вимогами якого нормативного документу визначається склад житлової групи приміщень?

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. ДБН В.2.2-25:2009. Будинки і споруди. Підприємства харчування (Заклади ресторанного господарства). – Київ : Мінрегіонбуд України, 2010. – 22 с.
2. ДБН В.2.2-20:2008 Будинки і споруди. Готелі. – Київ : Мінрегіонбуд України, 2009. – 43 с.
3. Проектування закладів ресторанного господарства : навч. посіб. [для вищ. навч. закл.] / А. А. Мазаракі [та ін.] – Київ : КНТЕУ, 2008. – 307 с.

ДОДАТОК А

Варіанти завдання

1. Проект готелю 3 зірки на 35 номерів ділового призначення.
2. Проект готелю 4 зірки на 150 місць сімейного призначення.
3. Проект готелю 5 зірок на 120 номерів у місті.
4. Проект готелю 2 зірки на 250 місць.
5. Проект готелю 3 зірки на 50 номерів.
6. Проект туристичного комплексу на 45 номерів у передмісті.
7. Проект туристично-оздоровчого комплексу на 100 номерів у місті.
8. Проект спортивно-оздоровчого комплексу на 60 номерів.
9. Проект лікувально-оздоровчий комплексу на 100 місць.
10. Проект бази відпочинку на 75 номерів.
11. Проект готельно-офісного центру на 40 номерів.
12. Проект конгрес-готелю на 300 місць.
13. Проект курортного готелю на 80 номерів.
14. Проект мотелю на 20 номерів.
15. Проект мотелю на 50 місць.
16. Проект готелю-люкс на 55 номерів.
17. Проект готелю-резиденція на 40 номерів.
18. Проект палац-готелю на 65 номерів.
19. Проект пансіонату на 200 місць.
20. Проект готельного комплексу на 85 номерів.
21. Проект готельно-ресторанного комплексу на 150 місць.
22. Проект готельно-ресторанного комплексу на 150 номерів.

ДОДАТОК Б

Вимоги до різних типів готелів

Таблиця Б.1 – Площі номерів готелів різних типів

Категорії готелів	Назва номерів	Типи номерів			Відсоток номерів кожного типу	Типи санвузлів ¹⁾	
		Кількість кімнат	Кількість міст	Житлова площа, м ² , не менше		Основний	Додатковий
1	2	3	4	5	6	7	8
*****	Президентський апартамент ²⁾	3 та більше	1(2)	60	Не більше 5	А	Г
	Апартамент ²⁾	2 та більше	2	45		Б	Г
	Дуплекс, люкс ²⁾	2 та більше	2	35		Б	Г
	Напівлюкс, студію	1	2	25	Не більше 35	В	—
	Номер категорії I	1	1(2)	14	Не менше 50	В	—
	Номер категорії I	1	2	16		В	—
****	Апартамент ²⁾	2 та більше	1(2)	50	Не більше 5	Б	Г
	Дуплекс, люкс ²⁾	2 та більше	2	35		В	Г
	Напівлюкс, студію	1	1	16		В	—
	Номер категорії I	1	1	10	Не менше 20	В	—
	Номер категорії I	1	2	15	Не менше 60	В	—
***	Апартамент ²⁾	2 та більше	1(2)	40	Не більше 5	Б	Г
	Дуплекс, люкс ²⁾	2 та більше	1(2)	30		В	Г
	Номер категорії I	1	1	10	Не менше 20	В	—
	Номер категорії I	1	2	14	Не менше 70	В	—
**	Люкс ²⁾	2 та більше	1(2)	30	Не більше 5	В	Г
	Номер категорії I	1	1(2)	9(12)		В	—
	Номер категорії II	1	2	12	Не менше 25	Г	—
	Номер категорії III	1	3	16	Не менше 50	Г	—

Продовження таблиці Б.1

1	2	3	4	5	6	7	8
*	Люкс ²⁾	2 та більше	1(2)	30	Не більше 3	В	Г
	Номер категорії I	1	1(2)	8	Не більше 7	В	-
	Номер категорії II	1	2	12	Не менше 20	Г	-
	Номер категорії III	1	3	14	Не менше 60	Г	-

¹⁾Види санвузлів та їхнє обладнання:

А. Унітаз, умивальник, біде, ванна або джакузі, душ, рушникосушитель, тепла підлога, фен, телефон, площею не менше 7,5 м².

Б. Унітаз, умивальник, ванна, душ, рушникосушитель, площею не менше 6,5 м².

В. Унітаз, умивальник, ванна або душ, рушникосушитель, площею не менше 3 м².

Г. Унітаз, умивальник, площею не менше 2,2 м².

²⁾ З вітальною не менше 16 м².

Примітка. Поповерхові загальні санвузли на житлових поверхах, а також санвузли у громадських зонах готелів та мотелів слід проектувати за розрахунком на кожні 100 місць не менше: для чоловіків—один унітаз, один пісуар, для жінок—два унітази.

ДОДАТОК В

Склад приміщень поповерхового обслуговування готелів

Таблиця В.1 – Склад приміщень поповерхового обслуговування готелів

Приміщення	Площа, м ² , не менше
1	2
1 Холи (вітальні) з розрахунку, не менше: готелі категорії *	9 м ² плюс по 1 м ² на кожен номер, починаючи з 21-го, рекомендується, щоб максимальна площа не перевищувала 25 м ²
готелі категорії **	20 м ² плюс по 1 м ² на кожен номер, починаючи з 21-го, рекомендується, щоб максимальна площа не перевищувала 40 м ²
готелі категорії ***	30 м ² плюс по 1 м ² на кожен номер, починаючи з 21-го, рекомендується, щоб максимальна площа не перевищувала 80 м ²
готелі категорії ****	30 м ² плюс по 1 м ² на кожен номер, починаючи з 21-го, рекомендується, щоб максимальна площа не перевищувала 120 м ²
готелі категорії *****	30 м ² плюс по 1 м ² на кожен номер, починаючи з 21-го, рекомендується, щоб максимальна площа не перевищувала 160 м ²
2 Кімната чергового персоналу з вбудованими шафами для чистої білизни	10(12) ¹⁾
3 Приміщення старшої покоївки (зав. поповерховим господарством, кастелянші) ²⁾	12
4 Комора брудної білизни ³⁾	6
5 Комора прибирального інвентаря	4
6 Площадка розбирання брудної білизни при білизнопроводі	4
7 Кімната побутового обслуговування ⁴⁾	6–8
8 Приміщення для зберігання візків покоївок ⁵⁾	8(12) ¹⁾
9 Приміщення чищення взуття ⁶⁾	6
10 Санвузол персоналу (унітаз, умивальник, душ)	4
¹⁾ Цифри в дужках – для категорій **** і *****. ²⁾ У готелях місткістю 300 місць і більше. ³⁾ У готелях місткістю 100 місць допускається замінити шафами. ⁴⁾ У готелях категорій *, **, *** при проживанні на поверсі менше 30 осіб допускається розміщувати через поверх. ⁵⁾ Для категорій *** і вище. ⁶⁾ Для категорій **** і *****. Для готелів категорії ** і вище можуть застосовуватися спеціальні пристрої для чищення взуття на поверхах.	

ДОДАТОК Г

Площі приміщень приймально-вестибюльної групи

Таблиця Г.1 – Площі приміщень приймально-вестибюльної групи

Приміщення	Місткість, місць	Площа приміщень, м ² , не менше, і залежно від категорії готелю					Примітки
		*	**	***	****	*****	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Вестибюль	50	36	45	50	60	70	
	100	70	90	90	100	120	
	300	150	210	210	300	330	
	500	–	300	300	350	400	
	800	–	–	400	480	560	
	1 000	–	–	–	600	–	
2 Бюро прийому і реєстрації	50	6	8	10	10	12	При вестибюлі
	100	8	10	12	12	14	
	300	10	10	12	12	14	
	500	–	12	12	14	16	
	800	–	–	12	12	16	
	1 000	–	–	–	14	–	
3 Бюро бронювання	50	–	–	–	8	8	При вестибюлі
	100	–	–	8	8	8	
	300	8	8	10	10	10	
	500	–	8	10	10	10	
	800	–	-	10	10	10	
	1 000	–	–	–	10	–	
4 Пункт оперативного та факсимільного зв'язку	50	6	6	6	6	6	При бюро бронювання або прийому
	100	6	6	6	6	6	
	300	6	6	6	8	8	
	500	–	8	8	8	8	
	800	–	–	8	10	10	
	1 000	–	–	–	10	–	
5 Кімнати чергового персоналу	50	8	8	8	8	8	1–2 кімнати
	100	8	8	8	8	8	
	300	8	8	8	8	8	
	500	–	8	8	8	8	
	800	–	–	14	14	16	
	1 000	–	–	–	16	–	
6 Службовий санітарно- технічний блок	50	3	3	6	6	–	Санвузол, душові, кімната особистої гігієни
	100	3	3	6	10	10	
	300	6	6	10	10	10	
	500	–	6	10	14	14	

Продовження таблиці Г.1

1	2	3	4	5	6	7	8
	800	—	—	14	14	14	
	1 000	—	—	—	14	—	
7 Кімната чергового адміністратора	50	—	—	—	12	16	
	100	8	8	8	12	16	
	300	8	8	8	12	16	
	500	—	8	8	12	20	
	800	—	—	12	16	20	
	1 000	—	—	—	16	—	
8 Сейфова	50	—	—	—	—	—	При кімнатах чергового персоналу або відділеннях банків
	100	—	6	6	8	8	
	300	6	8	8	8	8	
	500	—	8	8	8	12	
	800	—	—	8	8	12	
	1 000	—	—	—	8	—	
9 Швейцарська і приміщення носильників	50	—	—	—	—	—	Поблизу головного входу
	100	—	6	6	8	8	
	300	—	6	6	8	10	
	500	—	6	8	10	12	
	800	—	—	8	10	12	
	1 000	—	—	—	10	—	
10 Камера схову	50	6	8	8	8	8	
	100	8	10	10	10	10	
	300	10	12	12	12	12	
	500	—	16	16	16	16	
	800	—	—	16	16	20	
	1 000	—	—	—	20	—	
11 Приміщення охорони	50	8	8	8	8	8×2	Допускається об'єднання декількох кімнат
	100	8	8	8	8	8×2	
	300	8	8×2	8×2	8×2	8×3	
	500	—	8×2	8×2	8×2	8×3	
	800	—	—	8×3	8×3	8×4	
	1 000	—	—	—	8×3	—	
12 Приміщення посильних	50	—	—	8	8	8	
	100	—	8	8	8	8	
	300	—	8	8	8	12	
	500	—	8	8	12	12	
	800	—	—	12	12	16	
	1 000	—	—	—	12	—	
13 Відділення зв'язку	50	—	—	—	12	12	
	100	12	12	12	12	12	
	300	12	12	12	12	24	
	500	—	12	12	24	30	
	800	—	—	24	30	42	
	1 000	—	—	—	42	—	

Продовження таблиці Г.1

1	2	3	4	5	6	7	8
14 Телефонний переговорний пункт міжміського зв'язку	50	—	4	4	8	8	Допускається встановлення телефонів-автоматів. у готелях категорій **** і ***** передбачається супутниковий зв'язок
	100	4	4	8	8	8	
	300	8	8	8	12	12	
	500	—	8	12	12	16	
	800	—	—	12	16	16	
	1 000	—	—	—	16	—	
15 Відділення банків, пункт обміну валюти	500–1 000	—	—	—	—	—	Допускається розміщення в бюро обслуговування з відповідним скороченням площ
16 Бюро обслуговування (включаючи кабінет завідуючого, операційний зал, кімнату перекладів, стенографів, машбюро, бюро множильної техніки, каси тощо)	50–100	—	—	—	—	—	Допускається суміщення з бізнес-центром
17 Гардероб	500–1 000	—	—	—	—	—	З розрахунку обслуговування до 10 % проживаючих і гостей
18 Приміщення порт'є	50–1000	—	—	—	—	—	При застосуванні системи «Порт'є»
19 Багажний вестибюль	100–1 000	За завданням на проектування з розрахунку 0,1 м ² на одного гостя з обсягу організованого потоку, але не менше 12 м ²					Рекомендується для забезпечення обслуговування організованих потоків
20 Приміщення для багажних візків	100-1 000	З розрахунку 3 м ² на 100 проживаючих у готелі, але не менше 3 м ²					За відсутності багажного вестибюля і піднощиків багажу
21 Комора прибирального інвентаря	50-1 000	З розрахунку 3 м ² на 100 м ² вестибюля, але не менше 3 м ²					Обладнати раковиною і трапом
22 Медпункт	50	—	—	—	—	14	
	100	—	14	14	14	26	
	300	—	14	14	26	26	
	500	—	14	26	26	42	
	800	—	—	26	36	42	
	1 000	—	—	—	36	—	
23 Санвузол (роздільний для жінок та чоловіків) з умивальниками у шлюзах		За розрахунком на кожні 100 місць не менше: для жінок – два унітази, для чоловіків – один унітаз, один пісуар					

ДОДАТОК Д

Склад і площі основних та допоміжних приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення

Таблиця Д.1 – Склад і площі основних та допоміжних приміщень фізкультурно-оздоровчого призначення

Приміщення	Площа, м ² , не менше, для місткості готелю, місць					
	50	100	300	500	800	1000
1 Спортивний зал	–	–	108 (9 м×12 м)	216 (12 м×18 м)	432 (18 м×24 м)	648 (18 м×36 м)
2 Приміщення при спортзалі:						
а) спорядна;	–	–	12	18	30	36
б) кімната інструктора;	–	–	8	8	12	8+12
в) роздільні роздягальні з душовими і санвузлами;	–	–	18×2	24×2	30×2	36×2
г) кімната медсестри;	–	–	8	12	12	16
д) господарська комора	–	–	4	4	6	8
3 Зал тренажерів	36	42	64	72	–	–
4 Приміщення при залі тренажерів:						
а) зберігання і ремонт тренажерів;	8	10	12	16	–	–
б) кімната інструктора;	8	8	8	8	–	–
в) роздільні роздягальні з душовими і санвузлами;	12×2	16×2	18×2	24×2	–	–
г) господарська комора	4	4	6	8	–	–
5 Плавальний басейн (ванна)	-	-	17×8 м	25×9 м	25×12 м	25×9м
6 Приміщення при басейні:	За розрахунком					
а) технічні приміщення;						
б) роздільні роздягальні з душовими і санвузлами;	–	–	20×2	30×2	40×2	50×2
в) кімната відпочинку;	–	–	8	12	12	12
г) кімната медсестри;	–	–	12	12	12	12×2
д) комора водного інвентаря;	–	–	4	6	8	8
е) господарська комора	–	–	4	6	6	8
7 Сауна:						
а) без басейну ¹⁾ (у складі роздягальні, мийної, парильної, бара, кімнати відпочинку);	–	20	30	50	80	100
б) те саме з басейном	–	–	70	90	110	130
¹⁾ Допускається замінити або доповнювати російською, східною або іншими видами лазень, склад яких уточнюється завданням на проектування.						

ДОДАТОК Ж

Склад і площі групи адміністративних приміщень готелів

Таблиця Ж.1 – Склад і площі групи адміністративних приміщень готелів

Приміщення	Площі приміщень, м ² , не менше, для готелів місткістю, місць						Примітки
	50	100	300	500	800	1 000	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Кабінет директора	12	12	16	20	24	30	Для категорій **** і ***** допускається збільшення на 20 %
2 Кімната відпочинку	–	–	12	12	12	12	Для категорій вище ***
3 Санвузол	–	–	–	3	6	6	Для категорій вище ***; 6 м ² – з душовою
4 Приймальня	–	8	12	12	16	20	
5 Кабінет заступників директора	12	12	14	16	16	20	
6 Кімната головного інженера (техніка)	–	8	12	14	16	20	За наявності посад
7 Кімната завгоспа	10	12	12	16	16	18	
8 Кімната коменданта	–	–	8	10	10	12	За наявності посад
9 Відділ кадрів	–	–	12	16	24	36	
10 Архів	8	12	16	20	24	30	
11 Бухгалтерія, у тому числі:	16	22	30	38	44	54	
а) кабінет головного бухгалтера;	–	–	8	12	14	16	
б) робочі приміщення;	12	16	16	20	24	30	
в) каса	4	6	6	6	6	8	
12 Планово-виробничий або аналогічні відділи оперативного планування, у тому числі:							
а) кабінет начальника;	–	–	8	10	12	14	
б) робочі приміщення	–	12	12	16	20	24	
13 Відділ праці і зарплати	–	–	12	16	20	24	За наявності посад
14 Відділ матеріально-технічного постачання	–	–	8	10	12	14	За наявності посад
15 Множильне (машинописне) бюро	–	–	8	8	12	16	
16 Кабінети начальників служб експлуатації (головний енергетик, начальник сантехнічної служби, головні спеціалісти з опалення, вентиляції і кондиціонування, начальник будівельної групи та ін.)	–	–	8	8	12	16	За наявності посад
17 Клас підвищення кваліфікації персоналу	–	–	–	36	36	36	
18 Зал зборів	–	–	60	80	120	150	Допускається проведення загальних зборів у їдальні персоналу й у приміщеннях зального комплексу
19 Санвузли з умивальниками у шлюзах	За розрахунком на 50% денної зміни: жіночі – один унітаз на 12 жінок, чоловічі – один унітаз, один пісуар на 18 чоловіків						

ДОДАТОК И

Склад і площі господарсько-виробничих приміщень готелів

Таблиця И.1 – Склад і площі господарсько-виробничих приміщень готелів

Приміщення	Площі приміщень, м ² , не менше, для готелів місткістю, місць						Примітки
	50	100	300	500	800	1 000	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 Центральний диспетчерський пост, зокрема:							
а) машинний зал;	–	–	–	За розрахунком			
б) операційний зал;	–	–	12	18	24	30	
в) пожежний пост;	За розрахунком, але не менше 15 м ²						
г) ремонтна майстерня;	–	–	–	12	12	16	
д) приміщення чергової ремонтної зміни;	6	8	10	14	18	22	
е) диспетчерська ліфтів	–	–	–	–	–	8	
2 Комп'ютерний центр	–	–	–	18	24	30	
3 АТС:	За технічними умовами оператора комунікаційної мережі						
4 Вузол зв'язку, у тому числі:	12	14	72	80	110	134	
а) радіовузол;	6	8	8	8	8	16	
б) телестудія;	–	–	30	30	42	42	Категорії *** і вище
в) ремонтна майстерня;	6	6	12	16	20	24	
г) склад техніки;	–	–	6	6	12	12	
д) кімната персоналу;	–	–	8	8	12	12	
е) служба часофікації;	–	–	–	–	–	8	
ж) служба відеопроєкції;	–	–	8	12	16	16	За наявності систем
5 Центральна білизняна, у тому числі:							У готелях категорій ** і вище слід збільшувати пропорційно частоті зміни білизни
а) відділення чистої білизни;	12	16	20	24	30	42	
б) відділення брудної білизни;	6	8	12	16	20	30	
в) приміщення розбирання брудної білизни;	6	8	8	12	12	12	При відділенні брудної білизни
г) майстерня лагодження білизни;	4	4	6	6	8	12	
д) кабінет завідуючого білизняним господарством;	–	–	–	8	10	12	
е) розвантажувальний майданчик	–	–	6	6	6	8	За відсутності пральні постільної білизни в готелі
6 Служба дезінфекції	–	–	6	5	6	8	
7 Служба прибирання території (двірницька), у тому числі:							
а) побутові приміщення;	6	6	8	12	12	16	
б) склад прибирального інвентаря;	–	4	4	6	8	10	

Продовження таблиця И.1

1	2	3	4	5	6	7	8
в) склад видаткових засобів;	–	4	6	8	10	12	
г) склад садового інвентаря й прибиральної техніки	За розрахунком						За наявності озеленення і дорожньо-паркової зони
8 Майстерні, у тому числі:	40	60	106	140	156	212	
а) електротехнічна;	8	8	12	16	24	30	
б) сантехнічна;	–	8	12	16	24	30	
в) слюсарна;	8	8	12	16	30	42	
г) КВП і А;	–	8	12	16	30	42	
д) торговельного і технологічного обладнання;	–	–	12	24	36	48	
е) столярна;	16	16	30	36	42	48	
ж) малярна;	8	12	16	16	24	30	
к) кімната художника	–	–	–	10	14	18	
9 Складські приміщення, у тому числі:							У готелях категорій **** і ***** слід збільшувати пропорційно частоті зміни білизни
а) резервний склад білизни;	6	8	12	16	20	30	
б) склад драпірувань;	–	6	8	10	12	16	
в) матеріально-технічні склади;	20	30	40	50	70	90	
г) склад видаткових матеріалів;	12	16	20	24	30	40	
д) склад меблів;	20	30	50	70	90	110	
е) склади технічних служб (електротехнічної, сантехнічної, КВП і А, засобів зв'язку тощо);	За розрахунком						Розміщують, як правило, поблизу ремонтних майстерень
ж) склад лакофарбових матеріалів;	Розраховується на зберігання не більше 50 кг						Зі здійсненням необхідних протипожежних заходів
з) склад пиломатеріалів	16	20	24	30	40	60	
10 Побутові приміщення виробничого персоналу, санвузли та душові	За розрахунком						Згідно зі СНІП 2.09.04
11 Пральня	За розрахунком						Згідно з ДБН В.2.2- 11
12 Господарські	1–2 на поверх із розрахунку 3 м ²						

Виробничо-практичне видання

Методичні рекомендації
до практичних занять на тему

«МОДЕЛЮВАННЯ СЕРВІСНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ В ГОТЕЛІ»

до практичних занять з навчальної дисципліни

**«ПРОЕКТУВАННЯ ОБ'ЄКТІВ
ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА:
ТЕХНОЛОГІЧНІ ПРОЦЕСИ ТА ОБ'ЄМНО-ПЛАНУВАЛЬНІ РІШЕННЯ
(ПРАКТИКУМ)»**

*(для студентів 5–6 курсів усіх форм навчання
спеціальності 241 – Готельно-ресторанна справа)*

Укладач **БАЛАЦЬКА** Наталя Юріївна

Відповідальний за випуск *С. О. Погасій*
За авторською редакцією
Комп'ютерне верстання *Н. Ю. Балацька*

План 2017, поз. 450 М

Підп. до друку 07.09.2018. Формат 60 × 84/16.

Друк на ризографі. Ум. друк. арк. 1,4.

Тираж 50 пр. Зам. № .

Видавець і виготовлювач:

Харківський національний університет
міського господарства імені О. М. Бекетова,
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.

Електронна адреса: rectorat@kname.edu.ua.

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК № 5328 від 11.04.2017.